

# EINES DE COMUNICACIÓ A INTERNET (I)

**Correu electrònic, fòrums i xats**



Edita: Barcelona Activa Cibernàrium

Continguts elaborats per: Gabinet de Comunicació i Educació de la Universitat Autònoma de Barcelona.  
J.M. Pérez Tornero, S. Tejedor (Eds.), A. Bravo, A.I. Sarmiento, M. Navarro, M. Sanz.

Aquesta col·lecció s'emmarca dins les actuacions previstes en el Pla d'Alfabetització i Capacitació Digital per Barcelona 2010-2015.

Per ampliar els teus coneixements sobre Internet, pots assistir a les sessions formatives gratuïtes del Cibernàrium, al Parc Tecnològic Barcelona Nord (C/ Marie Curie 8-14, Barcelona) o a la Xarxa d'Antenes Cibernàrium de Biblioteques de Barcelona.

Consulta l'oferta a [www.cibernarium.cat](http://www.cibernarium.cat) o trucant al 93 291 76 10.

El Cibernàrium de Barcelona Activa posa al teu abast la metodologia i els espais necessaris per tal de formar-te i millorar les teves competències tecnològiques.

Disseny, maquetació, fotografia de coberta i impressió: Sistemes d'Edició

Dipòsit legal: B-5843-2011

Els textos d'aquest llibre són titularitat de Barcelona Activa SPM SA (C/Llacuna, 162 - 08018 Barcelona) i resten subjectes a la llicència de Creative Commons BY-NC-ND.

És a dir, sou lliures de:



Copiar, distribuir i comunicar públicament l'obra.

Sota les condicions següents:



S'ha de fer constar que Barcelona Activa Cibernàrium edita l'obra i el Gabinet de Comunicació i Educació de la Universitat Autònoma de Barcelona n'ha elaborat els continguts.



No comercial: No es pot emprar el contingut d'aquesta obra per a finalitats comercials o promocionals.



Sense obres derivades: No es pot alterar, transformar o generar una obra derivada a partir d'aquesta obra.



# ÍNDEX

<u>Què busquem...?</u> . . . . .	2
<u>Què sabrem fer...?</u> . . . . .	3
<u>Què estudiarem...?</u> . . . . .	4
<u>Què aconseguirem...?</u> . . . . .	5
<u>Conceptes clau</u> . . . . .	7
<u>Què és el correu electrònic?</u> . . . . .	8
<u>Tipus de correu</u> . . . . .	8
<u>Què és una adreça de correu electrònic?</u> . . . . .	9
<u>Crea pas a pas el teu propi compte de correu</u> . . . . .	10
<u>Com rebre i escriure missatges de correu electrònic</u> . . . . .	15
<u>Què és i perquè serveix cada safata?</u> . . . . .	15
<u>Envia el teu primer correu electrònic.</u> . . . . .	17
<u>Eines d'edició del missatge</u> . . . . .	19
<u>I això com m'ajudarà?</u> . . . . .	23
<u>Com adjuntar, guardar i enviar arxius per correu electrònic</u> . . . . .	25
<u>Les opcions Respondre, Reenviar i Eliminar missatges</u> . . . . .	25
<u>Els fòrums i les seves possibilitats de comunicació</u> . . . . .	29
<u>Característiques dels fòrums</u> . . . . .	29
<u>Tipus de fòrums</u> . . . . .	30
<u>Avantatges dels fòrums</u> . . . . .	30
<u>Com puc participar en un fòrum?</u> . . . . .	32
<u>Quins consells has de tenir present</u> <u>per participar en un fòrum?</u> . . . . .	32
<u>Els xats: tipus i avantatges</u> . . . . .	35
<u>Què és un xat?</u> . . . . .	35
<u>Canals públics i privats</u> . . . . .	35
<u>Com participar en un xat?</u> . . . . .	36
<u>Per ampliar</u> . . . . .	38
<u>Per practicar</u> . . . . .	39



# QUÈ BUSQUEM...?



**Aquest manual t'ajudarà a comunicar-te amb amics, familiars i altres contactes, i en definitiva a intercanviar informació amb persones que es troben arreu del món.**

- Coneixeràs mitjans de comunicació públics i privats amb els quals comunicar-te i compartir informació d'una manera senzilla i ràpida.
- Estaràs en contacte i intercanviaràs missatges de correu electrònic amb qui vulguis.
- Podràs enviar, a través del teu correu electrònic, arxius adjunts com fotografies, documents i fins i tot el teu *currículum vitae*.
- Aprenderàs com desar en el teu correu electrònic informació de diversa mena (missatges de familiars i amics, fotografies, documents escrits), per tal d'obrir-la des de qualsevol ordinador amb accés a Internet.
- Podràs intercanviar opinions, experiències i informació amb altres persones de qualsevol part del món que estiguin interessades en un tema específic.

# QUÈ SABREM FER...?



**El contingut d'aquest dossier et permetrà practicar i adquirir un conjunt de coneixements, habilitats i competències en l'àmbit de les tecnologies de la informació i de la comunicació. Són els següents:**

- **Crearàs** el teu compte de correu electrònic en un servidor de correu gratuït.
- **Aprenderàs** a rebre i escriure missatges de correu electrònic a una o diverses persones com també a guardar dades a la llista de contactes.
- **Sabràs adjuntar, guardar i enviar** arxius per correu electrònic.
- **Sabràs guardar, respondre i reenviar** missatges de correu.
- **Coneixeràs** les característiques dels xats.
- **Coneixeràs** les possibilitats de comunicació dels fòrums.

# QUÈ ESTUDIAREM...?



**Amb aquest material, estudiarem algunes de les eines de comunicació que té Internet.**

- ▶ **Correu electrònic:** en coneixeràs els diferents tipus que hi ha i crearàs el teu compte.
- ▶ **Ús del correu:** aprendràs a rebre, enviar, respondre, reenviar i desmar missatges, a més d'adjuntar arxius als missatges i crear la teva llista de contactes.
- ▶ **Fòrums:** coneixeràs els tipus de fòrums que hi ha, els seus avantatges, com buscar-los d'acord amb el tema que t'interessa i la manera de participar-hi de forma segura.
- ▶ **Xat:** entendràs què són, què diferencia els públics dels privats i com fer-los servir.

# QUÈ ACONSEGUIREM...?



- ▶ Amb aquest material tindràs la possibilitat d'utilitzar eines d'Internet per comunicar-te amb familiars, amics o persones d'altres parts del món.
- ▶ Per començar, hauràs de crear el teu compte de correu electrònic per rebre i enviar missatges gairebé de manera instantània.
- ▶ Als fòrums, trobaràs un espai democràtic d'intercanvi de coneixement on veure diverses opinions sobre qualsevol qüestió. A més, tindràs la possibilitat de publicar les teves opinions a Internet.
- ▶ Amb l'ús dels xats podràs comunicar-te de manera immediata amb familiars i amics que siguin a la mateixa «sala» en línia que tu i mantenir-hi una conversa. També coneixeràs altres persones de diferents parts amb les quals et comunicaràs de manera immediata mitjançant aquesta eina.

# CONCEPTES CLAU

**Correu electrònic:** anomenat també *e-mail*. Sistema que permet enviar i rebre missatges escrits a través d'Internet a qualsevol part del món de manera instantània.

**Spam:** dit també «correu brossa» o «correu no desitjat». Missatges no sol·licitats, habitualment de caire publicitari, enviats en grans quantitats i que omplen la bústia de qui els rep.

**Arxiu adjunt:** arxiu que acompanya un correu electrònic. Serveix per a l'enviament de fotografies, sons, programes i d'altres arxius.

**Fòrum:** espai d'Internet on un grup de persones manté converses entorn d'un tema en comú.

**Xat:** conversa instantània entre dues o més persones a través d'Internet. Habitualment, es fa de manera escrita.



# QUÈ ÉS EL CORREU ELECTRÒNIC?

El correu electrònic és un dels sistemes que més ha canviat la manera de comunicar-se entre les persones. Permet intercanviar informació escrita i arxius com textos, fotografies, música, entre d'altres, gairebé de manera instantània amb qualsevol altre usuari que tingui connexió a Internet i un compte de correu electrònic.

## Tipus de correu

### POP3

Sigles de *Post Office Protocol, versió 3*, es tracta d'un protocol que s'utilitza per accedir a un servidor de correu electrònic des d'un programa instal·lat a l'ordinador. D'aquesta manera, els missatges es descarreguen i s'emmagatzemen al disc dur de l'ordinador on tinguis instal·lat el programa amb el qual reps i envies els cor-

reus. Sense aquest programari no es pot administrar el teu compte de correu.

### Webmail

Servei que permet accedir al teu compte de correu electrònic a través d'una pàgina web utilitzant Internet. En català es podria traduir com «correu electrònic de lloc web», «correu basat en web» o «correu web». No cal que descarreguis cap programa addicional per administrar-ne el compte.

Aquest servei és molt útil, ja que pots llegir, enviar i organitzar el correu electrònic arreu del món i des de qualsevol ordinador.

La privadesa dels usuaris de webmail es porta a terme mitjançant la utilització de noms d'usuari i contrasenya

únics. Els principals servidors gratuïts de webmail són:

- **Hotmail:** [www.hotmail.com](http://www.hotmail.com)
- **Gmail:** [www.gmail.com](http://www.gmail.com)
- **Yahoo:** [www.yahoo.es](http://www.yahoo.es)

## Què és una adreça de correu electrònic?

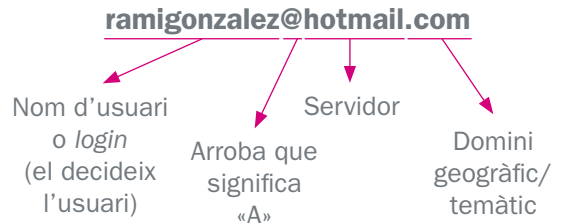
Una adreça de correu electrònic és el nom que cada usuari decideix tenir i que l'identifica per rebre i enviar missatges de correu. Cada adreça és única i pertany a una sola persona o empresa.

Una adreça de correu es reconeix fàcilment perquè sempre inclou el signe de l'arrova (@); en canvi, una adreça de pàgina web no la porta mai.

Una adreça de correu electrònic està composta per:

- Una part referida al nom de l'usuari. És el nom o *login* amb el qual el propietari del compte accedeix a la seva bústia de correu electrònic.
- Una part referida al servidor del correu en el qual l'usuari es va inscriure.
- Entre ambdós elements se situa el caràcter arrova @ (que significa a)

D'aquesta manera, tenim una adreça com aquesta:



# CREA PAS A PAS EL TEU PROPI COMPTE DE CORREU

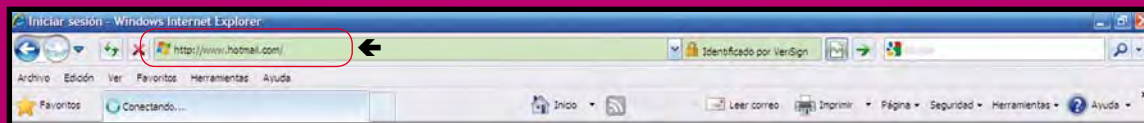
1. Activa un navegador d'Internet, per exemple, *Internet Explorer*.
2. Col·loca el punter del ratolí a la barra d'adreces, fes un clic perquè es posi blava i escriu directament la pàgina web del proveïdor de correu electrònic seleccionat. En aquest cas, per exemple, pots escriure [www.hotmail.com](http://www.hotmail.com). Després, pressiona la tecla *intro* al teclat perquè el navegador et porti a la pàgina seleccionada. (Fig. 4.1)
3. Aquesta serà la pàgina que se t'obrirà i que has de recordar d'ara en endavant. Per entrar al teu compte de correu t'hauràs d'adreçar sempre a la mateixa pàgina (passa el mateix amb la teva correspondència postal: si la vols obtenir, has de passar per la bústia de casa).

Com fins ara no ho has fet mai, has de fer clic on diu **Subscriu-m'hi**. (Fig. 4.2)

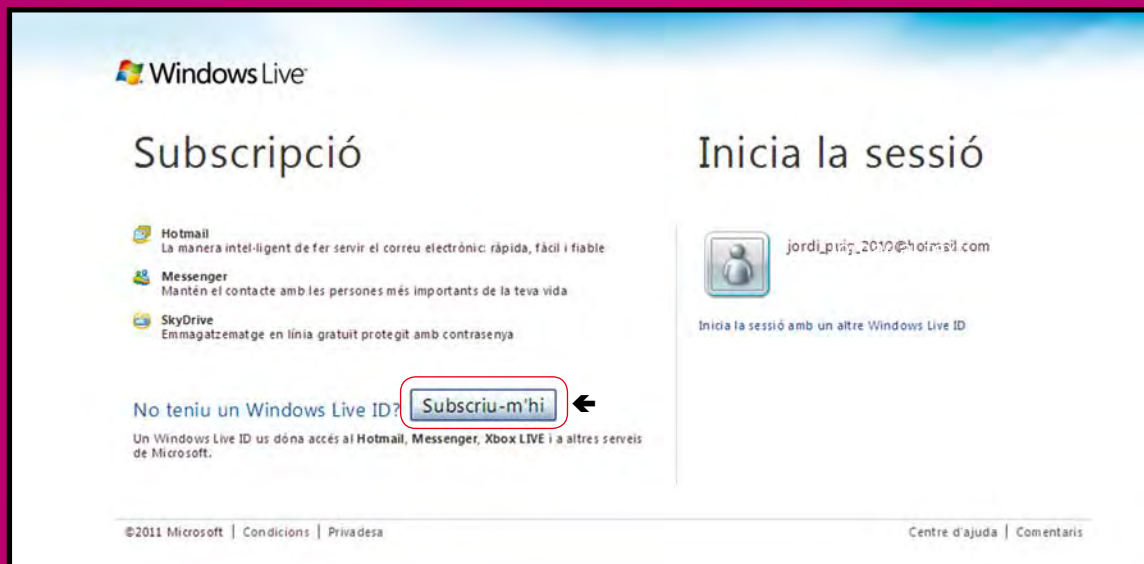
4. Trobaràs un formulari com el de la següent imatge. (Fig. 4.3)

Aquestes són les instruccions perquè completis cada apartat del formulari:

**Windows Live ID.** Escriu el nom que hgis triat per al teu correu electrònic, i després de l'@, el prefix que vulguis. A la fletxa del menú desplegable pots veure les diferents opcions: **hotmail.com**, **hotmail.es**, **live.com**. El servei t'ofereix la possibilitat de mantenir el nom en el cas que ja fos registrat com **@hotmail.com**. Tingues present que el nom del correu no pot portar accents ni espais en blanc.



[Tornar al text](#) **Fig. 4.1**



[Tornar al text](#) **Fig. 4.2**

**Comprovar disponibilitat.** Aquest botó, ubicat sota el requadre per introduir l'adreça del teu nou correu, serveix per saber si encara està disponible el nom que vols. Si no, tria'n un altre o complementa'l amb números o símbols. Quan el sistema et digui que el nom està disponible, podràs continuar amb el següent pas.

---

**Consell:**

**Sigues creatiu amb el nom que posis al teu correu**

*Tracta que el nom que li posis al teu compte de correu, estigui relacionat amb tu o amb el teu nom. Però també has de tenir en compte que no només tu tens el nom que t'han posat, per això és important que siguis creatiu, per exemple, si et dius José Antonio, el teu compte de correu pot ser jose\_antonio63@hotmail.com, o també pots combinar lletres del teu cognom.*

---

**Crear contrasenya.** La contrasenya serà la teva clau d'accés al teu compte de correu de *Hotmail*. Assegura't que sigui segura i fàcil de recordar.

**Confirmar contrasenya.** Escribeu la contrasenya un altre cop. En el cas que t'hagis equivocat en el primer intent, el sistema t'avisarà abans de crear el correu.

**Correu electrònic alternatiu.** Si tens un altre correu, introdueix-lo aquí. Això servirà per quan perdís la contrasenya del teu correu. Si no el tens, selecciona l'opció **O bé escull una pregunta de seguretat per restablir la contrasenya**. Amb aquesta segona opció, hauràs d'escollir una pregunta secreta i una resposta també secreta que només tu podràs contestar. Et serà de gran ajut en el cas que oblidis la contrasenya.

En aquesta part del formulari t'apareixeran els següents apartats:

**Nom, Cognom, País o Regió, Sexe, Any de naixement:** en aquests quadres introdueix les teves dades personals. (Fig. 4.4)

**Caràcters.** Introdueix totes les lletres i números tal com els veus a la imatge que t'apareix. Impedeix que sistemes automatitzats registrin correus electrònics massivament, ja que això pot passar. Si

Windows Live™

## Crear su cuenta de Hotmail

Este es el Windows Live ID—le da acceso a otros servicios como Messenger y SkyDrive. Toda la información es necesaria.

[¿Ya usa Hotmail o Messenger? Iniciar sesión ahora](#)

Dirección de Hotmail:  @

Crear contraseña:

6 caracteres como mínimo, con distinción entre mayúsculas y minúsculas

Volver a escribir contraseña:

Dirección de correo electrónico alternativa:

O elija una pregunta de seguridad para restablecer la contraseña.

**Fig. 4.3** Tornar al text

Nombre:

Apellidos:

País o región:

Estado:

Código postal:

Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer

Año de nacimiento:

Escriba los caracteres que vea

Nuevo | Sonido | Ayuda

K8ace11Rd

Tornar al text **Fig. 4.4**

no pots llegir bé la imatge, fes clic al botó de les dues fletxes blaves de la dreta (**Actualitzar**) i se'n generarà una de nova.

---

**Consell:****Anota el nom del compte****i la contrasenya**

*Tot i que confiïs en la teva bona memòria, és millor que anotis en un paper el nom del teu correu i la contrasenya tal i com els has escrit en el moment de crear el compte, perquè no tinguis problemes a l'intentar accedir. Guarda aquestes dades fins que les sàpigues.*

---

Amb això, ja pots crear el teu correu de *Hotmail*. Fes clic a **Accepto**, el botó que es troba al final de la pàgina, i et portarà directament al teu compte de *Hotmail*.

# COM REBRE I ESCRIURE MISSATGES DE CORREU ELECTRÒNIC

Per ingressar al teu compte de correu, entra a l'adreça d'Internet del servidor on has obert el teu compte. Vés a [www.hotmail.com](http://www.hotmail.com) i arribaràs de nou a aquesta pantalla. Ara, però, has d'introduir el teu **Windows Live ID**, que és el nom que vas triar (per exemple, [susanita.perez2009@hotmail.com](mailto:susanita.perez2009@hotmail.com)) i a sota, la contrasenya. Després fes clic al botó que diu **Iniciar Sessió**.

Si has introduït les dades de forma correcta, el sistema et portarà directament al teu compte de correu, a una pàgina similar a aquesta, des de la qual podràs accedir a les diferents safates. (Fig. 4.5)

## Consell:

### «Protegeix les teves dades»

*A l'entrar al teu compte de Hotmail, o a qualsevol altre que hagi creat, el sistema et dóna dues opcions: «Recordar les meves dades a l'equip» i «Recordar la meva contrasenya». Això serveix per-*

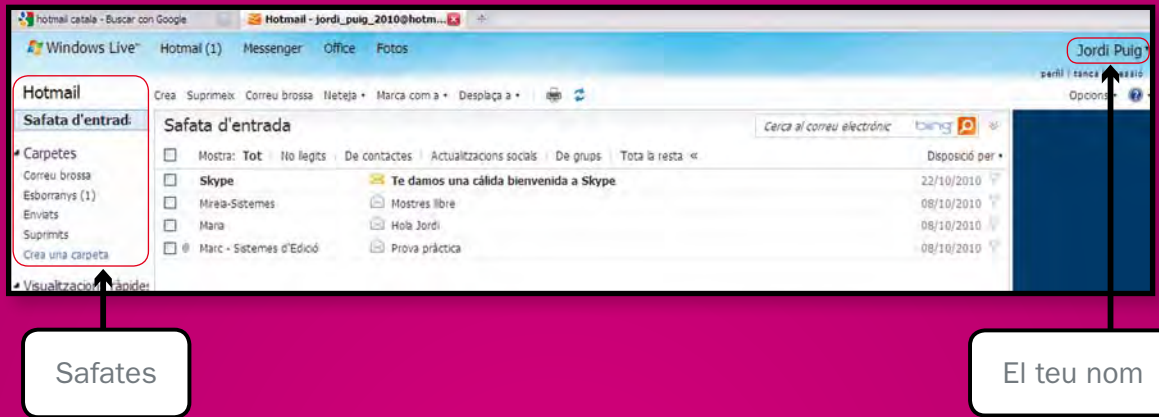
*què l'ordinador guardi les teves dades, dependent de l'ús que tingui l'ordinador i dels usuaris, desmarca aquestes opcions amb un clic perquè ningú pugui entrar al teu compte de correu.*

## Què és i per què serveix cada safata?

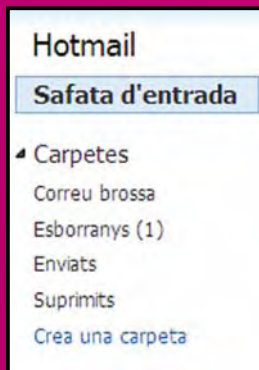
Per accedir a cada safata, només has de fer-hi clic a sobre. Les seves funcions són les següents.

**Safata d'entrada:** aquí arriben els missatges que t'envien els teus familiars, amics o qui sàpiga el teu compte de correu. Aquesta és la safata més important perquè generalment és la primera que es consulta per saber quins missatges nous hi ha. Aquí també s'emmagatzemen els missatges que llegeixes, els que no elimines o els que mous a una altra carpeta. (Fig. 4.6)





**Fig. 4.5** [Tornar al text](#)



**Fig. 4.6** [Tornar al text](#)



**Fig. 4.7** [Tornar al text](#)

Tan bon punt entres al compte, el sistema et diu si tens missatges nous o que no has llegit, marcant-los en negreta i mostrant el número.

En accedir-hi, també podràs identificar quins correus no has vist encara amb el símbol del sobre tancat i els que sí, amb la imatge d'un sobre obert (això funciona igual amb els missatges d'altres carpetes). (Fig. 4.7)

**Correu no desitjat:** en aquesta safata arriben els missatges que el sistema detecta com *spam* o correu publicitari als quals el sistema barra el pas a la safata d'entrada per qüestions de seguretat.

**Esborrany:** aquí es guarden els missatges que no acabes d'escriure abans d'enviar i que pots reprendre i seguir escrivint quan vulguis.

**Enviats:** en aquest apartat queden els correus que has enviat des d'aquest compte de correu. Aquesta carpeta és útil per saber si has enviat o no un missatge.

Els missatges de cadascuna de les safates apareixen com una llista en la que es

mostra qui ho envia, l'assumpte o el títol, quant pesa i la data en que te'l van enviar.

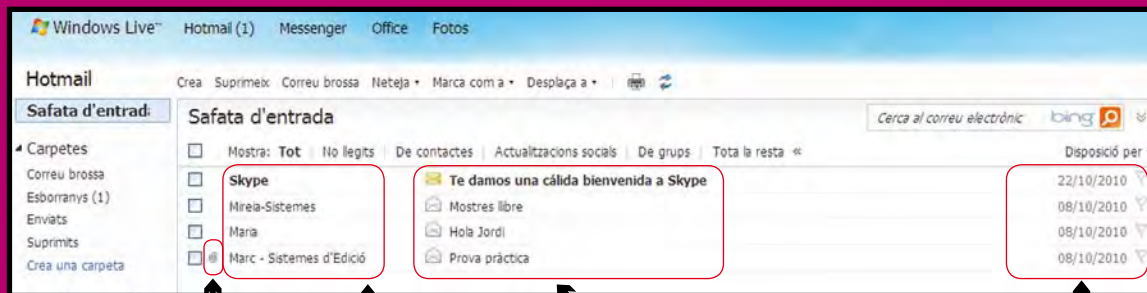
Si a més apareix un símbol d'admiració vermell, la persona que te l'envia creu que és urgent. Si hi ha un clip, significa que el missatge porta un arxiu adjunt, és a dir, un element que l'acompanya com ara una fotografia, un document de text, un arxiu de música, etc. (Fig. 4.8)

Per obrir un missatge que estigui en qualsevol de les safates, només cal fer clic sobre el remitent del missatge o l'**Assumpte**. El missatge s'obrirà.

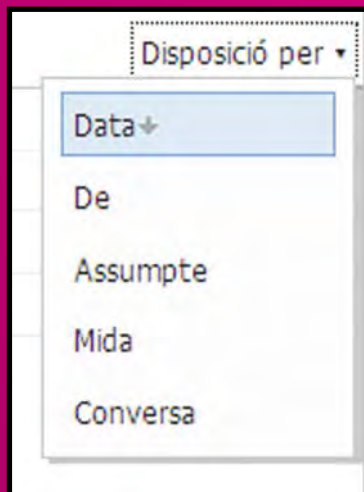
A més, *Hotmail* et dona l'opció d'escollir l'ordre o prioritat que vulguis donar al llistat de missatges. Si fas clic a la part que diu **Disposició per**, et sortirà un llistat perquè seleccionis si vols organitzar els teus missatges per data, remitent, assumpte o mida del missatge. (Fig. 4.9)

## Envia el teu primer correu electrònic

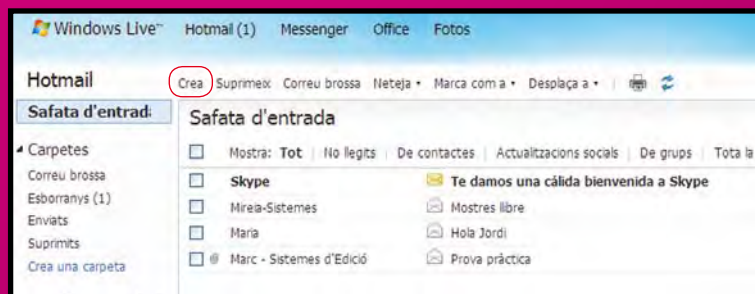
Per escriure un correu electrònic busca l'opció que diu **Crea** i fes clic. (Fig. 4.10)



[Tornar al text](#) **Fig. 4.8**



**Fig. 4.9** [Tornar al text](#)



**Fig. 4.10** [Tornar al text](#)

Entraràs a la següent pàgina: ([Fig. 4.11](#))

A la casella que diu **Per a**, has d'escriure l'adreça de correu electrònic a la qual dirigiràs el correu. Si és més d'una adreça de correu, prems la barra d'espai al teclat, després inclous una altra adreça i així successivament.

A més, tens l'opció d'enviar el missatge **CC** (amb còpia), en aquest espai també pots posar diverses adreces. L'opció de **CCO** (amb còpia oculta) la pots fer servir per enviar el missatge a diverses persones sense que els altres destinataris se n'adonin, és a dir, només ells saben que els hi has enviat el correu. Per activar aquestes opcions, has de fer clic a l'enllaç que es mostra a la part superior dreta.

---

### **Dada d'interès:**

*Amb el compte de correu de Hotmail pots enviar un mateix missatge a 50 contactes diferents.*

---

L'**assumpte** és el títol del missatge, com per exemple: salutacions, felicitacions, recomanacions, etc.

A la part en blanc s'escriu el contingut del missatge que enviaràs i amb la barra d'eines que hi ha sobre aquest espai pots editar el text del missatge.

## **Eines d'edició del missatge**

Amb aquesta barra d'eines pots fer el següent: ([Fig. 4.12](#))

Un cop que has omplert els camps necessaris, pots enviar el teu missatge fent clic a l'enllaç d'**Enviar**. El missatge quedarà desat a la safata **Enviats**. ([Fig. 4.13](#))

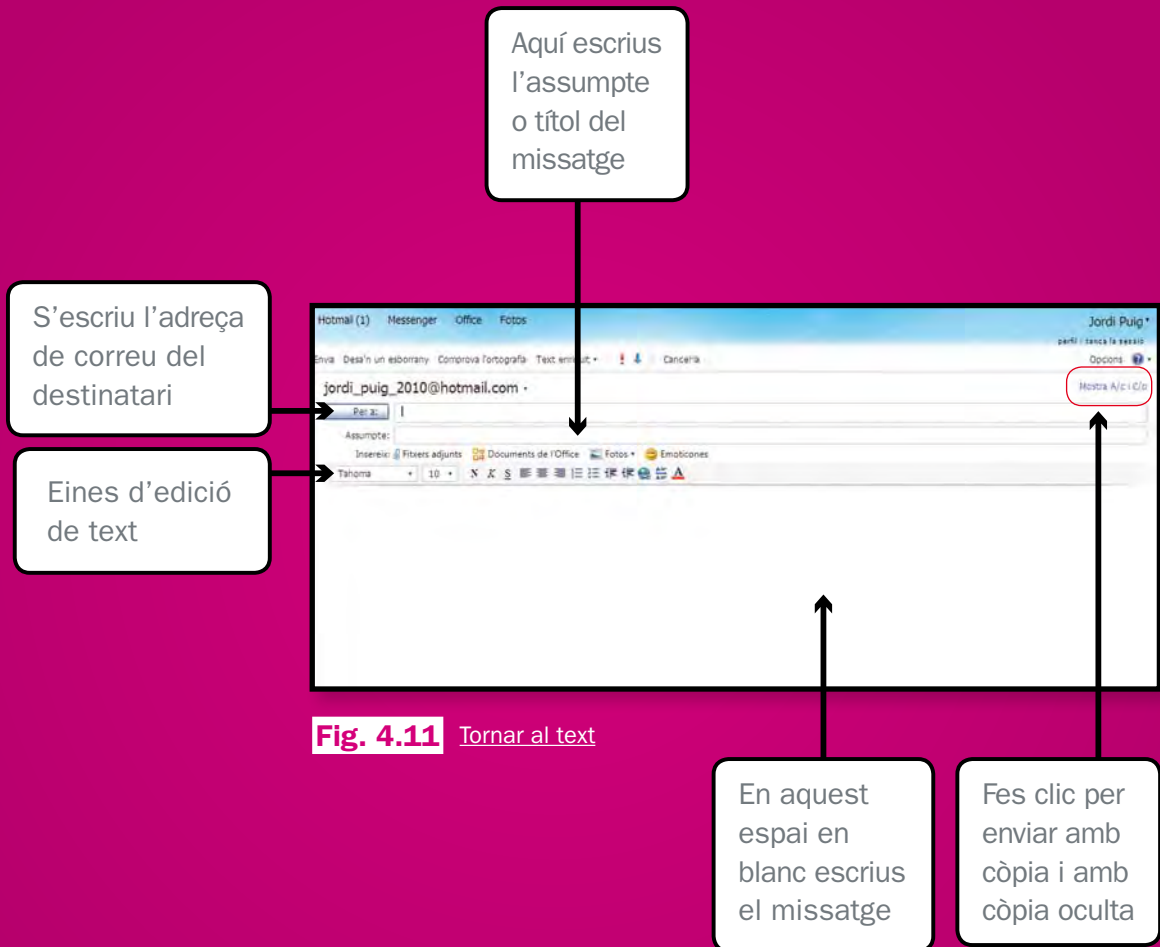
Després, t'apareixerà un missatge de confirmació d'enviament del missatge. En el cas que no ho hagi fet abans, t'apareixerà una pantalla perquè incloguis el contacte a la llibreta d'adreces del teu compte. ([Fig. 4.14](#))

---

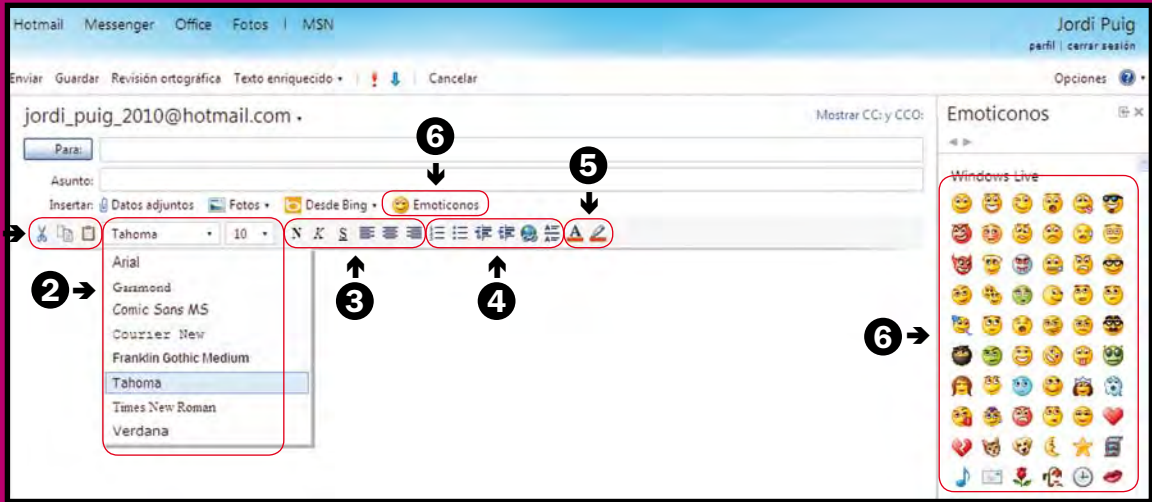
### **Consell**

**«Desa els teus contactes»**

*És recomanable que guardis els nous contactes que tinguis. D'aquesta manera, tindràs la teva pròpia llista de contactes i quan vagis a escriure un*

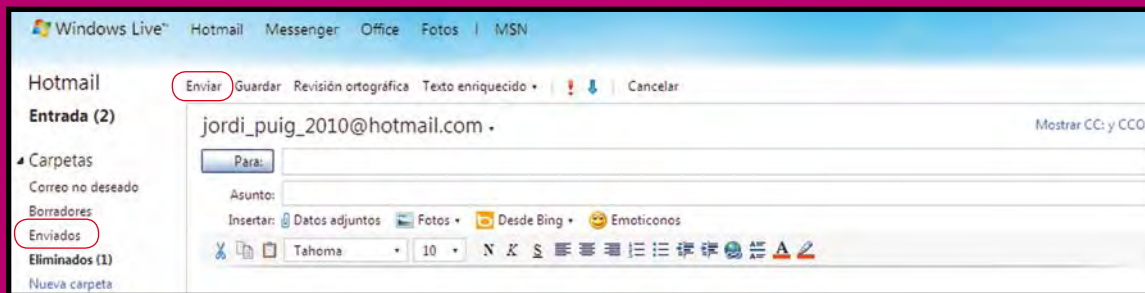


**Fig. 4.11** Tornar al text



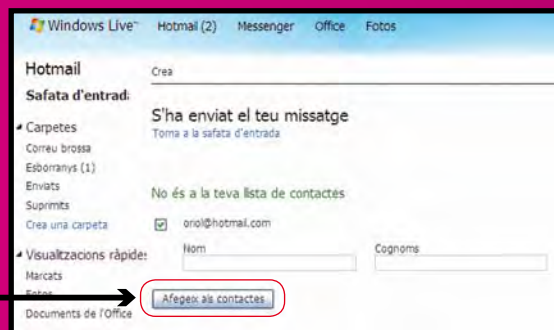
- 1 Aquestes tres icones et permeten, en aquest ordre: tallar text, copiar text que hagi seleccionat i enganxar text que has copiat anteriorment
- 2 Pots canviar el tipus de lletra
- 3 Serveix per a posar en negreta (**N**) la lletra, en cursiva (*K*), o subratllada (S)
- 4 Justificar un paràgraf a la dreta, centrar-lo o justificar un paràgraf a l'esquerra
- 5 Enumerar els renglons, posar vinyetes als renglons, posar sangries o espai a una frase o paràgraf d'esquerra a dreta i de dreta a esquerra, inserir l'enllaç de pàgina web, inserir renglons
- 6 Pots canviar el color de la lletra fent clic en aquest primer símbol. Pots ressaltar un text de diferents colors
- 7 I també pots divertir-te inserint emoticons com aquests per fer el teu missatge més divertit

[Tornar al text](#) **Fig. 4.12**



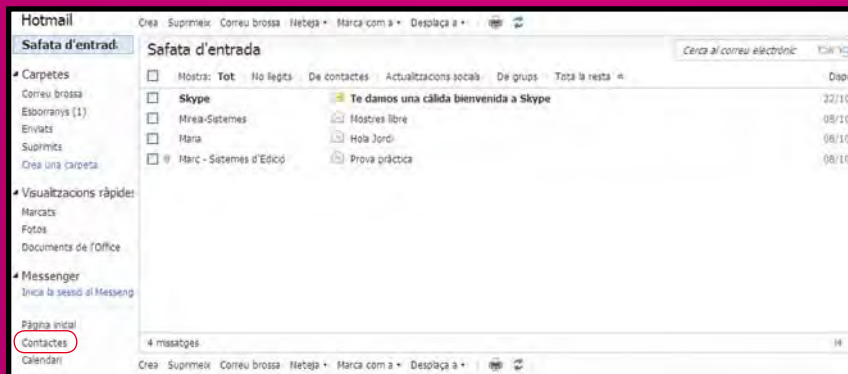
**Fig. 4.13** Tornar al text

Després d'escriure les dades  
del contacte, fes clic aquí  
per desar les dades



**Fig. 4.14**

Tornar al text



**Fig. 4.15**

Tornar al text

*missatge a algú que tinguis a la teva llibreta d'adreces, no serà necessari que escriguis l'adreça de correu, només el seu nom, i l'adreça apareixerà automàticament.*

---

Per això, només has de fer clic a **Contactes**. (Fig. 4.15)

Per agregar un nou contacte, fes clic en **Crea**. (Fig. 4.16)

Sortirà un formulari. No és necessari que l'omplis tot. Completa només la informació que vulguis desar. És obligatori posar **nom, cognoms o alies i l'adreça de correu electrònic**. Després, si estàs segur que les dades són correctes, fes clic a **Desa**. (Fig. 4.17)

## I això com m'ajudarà?

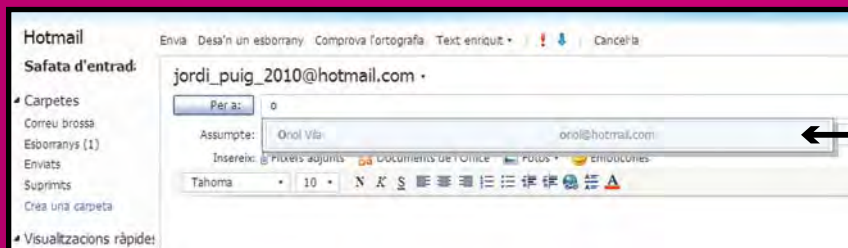
Per una banda, tindràs la teva llista de contactes en xarxa i la podràs veure des de qualsevol ordinador connectat a Internet. Quan vulguis escriure un missatge a algun dels teus contactes, només hauràs de teclejar les primeres lletres del nom de la persona a l'apartat de **Per a** i t'apareixerà directament el llistat dels teus contactes. Tria la persona desitjada. Així, no hauràs d'escriure l'adreça de correu electrònic, ni recordar-la cada cop que enviis un missatge. (Fig. 4.18)





[Tornar al text](#) **Fig. 4.16**

**Fig. 4.17** [Tornar al text](#)



Surt un llistat com aquest perquè escullis a qui vols enviar el correu

**Fig. 4.18** [Tornar al text](#)

# COM ADJUNTAR, GUARDAR I ENVIAR ARXIS PER CORREU ELECTRÒNIC

El procediment per enviar un missatge amb un arxiu adjunt és el mateix que quan envies un missatge normal. En aquest cas, però, hauràs de fer clic a l'enllaç **Fitxers adjunts** i s'obrirà una finestra com la que apareix a la imatge. El sistema entra al teu ordinador per buscar l'arxiu que vols adjuntar. Quan el trobis, fes clic sobre l'arxiu i després al botó **Obrir**. Si vols afegir-ne més d'un, hauràs de repetir el procés amb cadascun.

És important que tinguis clar a quina part del teu ordinador està l'arxiu per no perdre temps. (Fig. 4.19)

Després que l'ordinador acabi de carregar l'arxiu, aquest apareixerà a sota de l'apartat **Assumptes**, mostrant el nom i el pes. (Fig. 4.20)

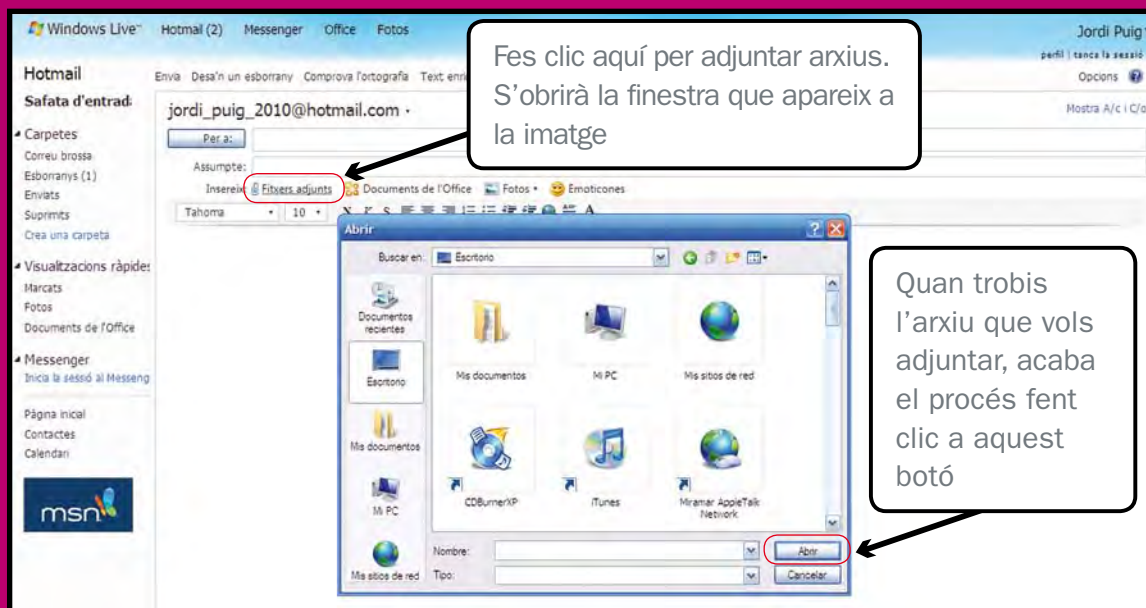
Si estàs escrivint un missatge però et falta alguna dada que vols escriure, o has de fer una altra cosa i no vols perdre el que has escrit, o bé no tens temps d'enviar-lo al

seu destinatari, pots guardar-lo. A la pantalla d'edició de missatges hi ha un enllaç que diu **Desa'n un esborrany**. Després de fer-hi clic, t'apareixerà un missatge que diu **El seu missatge ha estat guardat a la carpeta Esborranys**. (Fig. 4.21)

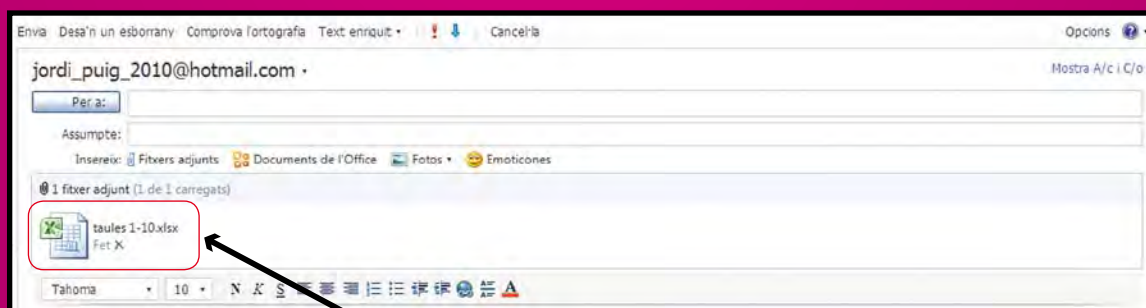
Després de guardar, en el moment que vulguis, el pots recuperar per modificar-lo. Només caldrà que vagis als missatges de la safata d'esborranys. Un cop allà, fes clic sobre el missatge que vols recuperar i, després d'obrir-lo, punxa sobre **Continuar redactant el missatge**. Quan el consideris acabat, podràs enviar-lo. (Fig. 4.22)

## Les opcions Respondre, Reenviar i Eliminar missatges

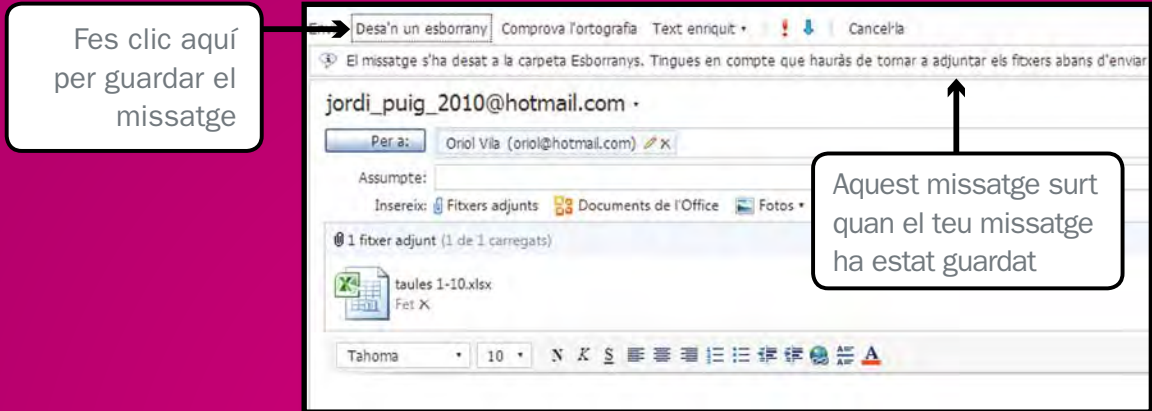
Quan reps un missatge i l'obres, tens diferents opcions que apareixen a sobre del contingut del missatge i al final d'aquest. Serveixen per al següent: (Fig. 4.23)



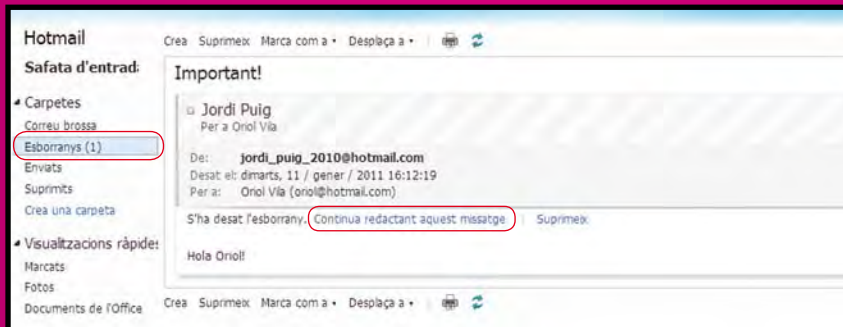
**Fig. 4.19** Tornar al text



**Fig. 4.20** Tornar al text



[Tornar al text](#) **Fig. 4.21**



**Fig. 4.22**

[Tornar al text](#)



- 1** Respondre: serveix per a que responguis directament al contacte que t'ha escrit el missatge
- 2** Respondre a tots: si el correu electrònic te l'han enviat a tu i a d'altres persones, quan fas clic aquí, pots contestar a totes les adreces de correu que apareixen a l'e-mail
- 3** Reenviar: fas clic a aquesta opció quan vols reenviar aquest mateix missatge que t'han enviat a un altre correu electrònic
- 4** Eliminar: si després de llegir el missatge creus que no el necessitaràs més, fas clic aquí per a eliminar-lo. Tots els missatges que elimines aniran a la Safata Suprimits

**Fig. 4.23** Tornar al text

# ELS FÒRUMS I LES SEVES POSSIBILITATS DE COMUNICACIÓ

A Internet, hi ha diversos llocs que funcionen de manera semblant als fòrums de la vida real i que han esdevingut un espai democràtic on es generen discussions sobre diferents temes.

## Característiques dels fòrums

Alguns llocs web ofereixen aquests espais per convidar els usuaris a discutir o compartir informació.

### Dada d'interès:

*Tradicionalment, a la societat romana, el fòrum era el lloc on s'establia el mercat ubicat a una de les quatre entrades de la ciutat. Es tractava d'una plaça flanquejada per temples i edificis rellevants de la societat. En ell es*

*discutien temàtiques de caire polític, religiós, judicial, social, administratiu i econòmic, amb influència sobre el Senat.*

- El fòrums sempre els inicia i els obre un administrador que planteja una pregunta o publica una opinió perquè els participants la contestin. Aquest mateix administrador modera les discussions. De vegades, també té la facultat d'eliminar comentaris d'altres participants del fòrum.
- Normalment un fòrum permet la participació d'un gran nombre d'usuaris.
- El desenvolupament de les discussions apareix de manera cronològica, mostrant en primer lloc el darrer comentari.
- L'usuari que accedeix a un fòrum pot desmarcar el seu comentari sobre el tema o

la pregunta esmentada o bé referir-se a l'opinió d'un altre participant. De fet, no és estrany que es generin discussions internes.

- Els temes dels fòrums dependran de la pàgina d'Internet. Però, en general, es poden trobar temes de tota mena a la xarxa.
- En general, els fòrums tenen algunes normes per als participants, sobretot pel que fa al llenguatge de les discussions i l'ús del fòrum.

de [www.todoslosforos.com](http://www.todoslosforos.com), cal estar-hi registrat per desar-hi una opinió. (Fig. 4.25)

- **Fòrums privats:** només hi poden participar usuaris registrats. Per donar-se d'alta, s'haurà de demanar una autorització prèvia del moderador o administrador. Els fan servir els grups d'estudi d'escoles o universitats, o bé fòrums de grups de treball d'empreses. Si no pertany a aquestes agrupacions, no hi podràs participar.

## Tipus de fòrums

- **Fòrums públics:** hi poden participar tota mena d'usuaris sense que calgui donar-se d'alta. Tots poden llegir, opinar o proposar nous temes, com ara a <http://foros.ya.com>, un lloc web amb fòrums distribuïts per categories on pots participar sense estar inscrit. (Fig. 4.24)
- **Fòrums protegits:** els usuaris que no s'hagin donat d'alta poden llegir les opinions, però no poden proposar nous temes. Si volen fer-ho, hauran d'inscriure's. Per exemple, als fòrums

## Avantatges dels fòrums

- Permeten la comunicació entre persones que estan a diferents parts del món amb interessos comuns.
- Ofereixen diversitat de temes.
- Es pot aprendre sobre una temàtica o resoldre dubtes sobre algun tema, amb l'opinió de diferents persones.
- Pots crear el teu propi fòrum sense necessitat que tinguis pàgina web.

---

### Dada d'interès:

*No necessites tenir una pàgina web per a crear el teu propi fòrum i obrir*



Fig. 4.24

Tornar al text

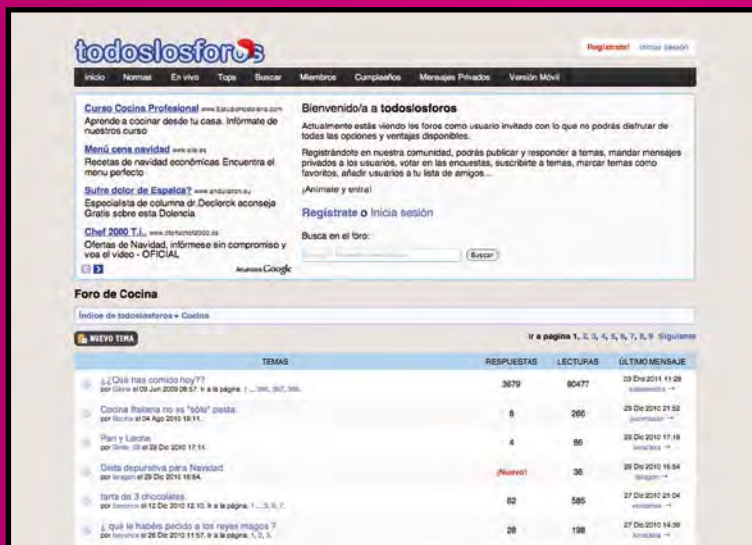
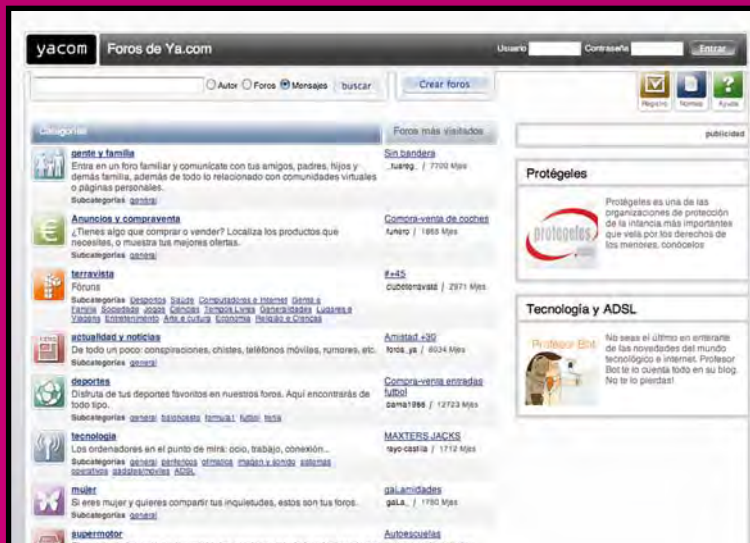


Fig. 4.25

Tornar al text



*discussions. Hi ha algunes pàgines d'Internet que ofereixen el servei de creació de fòrums gratuïts, com per exemple: <http://www.foroactivo.com/>*

---

## Com puc participar en un fòrum?

- Entra a la pàgina web del fòrum. Si en vols buscar d'altres diferents, pots accedir a alguns llocs que n'agrupen molts, com ara [www.foros.org](http://www.foros.org).
- El cercador et dona varies pàgines amb opcions, a més d'un resum a tall de presentació. D'aquesta manera pots triar el que més t'interessi.
- Un cop hagis trobat la pàgina del fòrum, verifica si has de donar-te d'alta per opinar. Si és així, et demanaran el teu correu electrònic per registrar-te.
- Després es pot donar una opinió tot responent a algun missatge o creant-ne un de nou. Les opcions que generalment et trobaràs als fòrums seran **Respondre** i **Opinar**. Després que facis clic sobre l'opció **Opinar** que hi ha al fòrum seleccionat, et sortirà un espai perquè escriguis la teva opinió i ampliïs el fòrum. (Fig. 4.26)

- Per respondre a una discussió, has de tenir present l'ordre cronològic de les opinions.

## Quins consells has de tenir present per participar en un fòrum?

- Com que és un servei gratuït, també hi ha persones que el fan servir per promocionar les seves empreses. Per això, mira amb atenció que el fòrum no sigui un espai publicitari.
- Un fòrum és un espai democràtic. Si no estàs d'acord amb algunes opinions, no molestis o interrompis els altres usuaris. Expressa la teva opinió de manera respectuosa.
- No recuperis temes antics o comentaris que ja s'han tancat. Ni en desviïs un en curs.
- Evita missatges en els quals es tallen paraules o s'usen símbols semblants als del SMS. El que s'escriu ha de ser comprensible per a tots.
- Respecta la gramàtica i l'ortografia.
- Malgrat és important que cuidis les teves dades personals, no et facis passar per una altra persona, ni creïs un


ya.com Foros de Ya.com

☐ Autor
 ☐ Foros
 ☒ Mensajes

Foros de Ya.com > gente y familia > general > Recetas de cocina > Promoción vino Sangre de toro y queso Old Amsterdam

## Gente y familia

### Promoción vino Sangre de toro y queso Old Amsterdam




**loveamalia**  
 11:28  
 Viernes  
 17/12/2010

**Asunto:** Promoción vino Sangre de toro y queso Old Amsterdam

El otro día compré un paquete de Old Amsterdam y venía un folleto pequeño con una promoción que han sacado junto con el vino Sangre de Toro. Se puede ganar un finde gastronómico por Cataluña para 4 personas. Metí el código que venía pero no me tocó nada, qué pena. Por si alguna queréis intentarlo, se pueden conseguir códigos desde esta página: <http://sangredetoro.oldamsterdam.com/index.php/actie/banner>

Suerte!!

--La vida dura poco y las alegrías mucho--



**leticiafolguera**  
 15:47  
 Lunes  
 20/12/2010

**Asunto:** Re: Promoción vino Sangre de toro y queso Old Amsterdam

gracias por el enlace pero no he tenido suerte...A ver el miércoles me toca algo en la lotería y así lo compenso 😊



**rosadeaviia**  
 12:56  
 Jueves  
 23/12/2010

**Asunto:** Re: Promoción vino Sangre de toro y queso Old Amsterdam

Que bueno el queso old amsterdam, en mi casa lo comemos muchísimo (yo creo que no somos humanos, somos ratones porque la nevera esta siempre llena de queso)

**Fig. 4.26**[Tomar al text](#)

compte de correu fals. Aprofita aquest espai per opinar i conèixer informació amb responsabilitat.

- Si el fòrum té normes, llegeix-les per no sortir-te d'elles.
- Tracta de no escriure amb majúscules. El destinatari ho veurà com si estiguessis cridant o empipat.

- No exageris amb el disseny (colors, lletres, fotos, imatges, emoticons, signatures) per tal que no es satori el fòrum.
- Si vas a plantejar preguntes, tracta de ser el més específic i clar possible.
- Recorda que els qui responen en el fòrum no ho fan necessàriament de manera immediata, així que sigues pacient.

# ELS XATS: TIPUS I AVANTATGES

## Què és un xat?

El xat és un sistema mitjançant el qual dues o més persones es poden comunicar a través d'Internet. De forma simultània, és a dir, a temps real, per mitjà de text, àudio i, fins i tot, vídeo, sense importar si es troben a diferents ciutats o països.

Pots establir comunicació amb amics, familiars, companys de feina o, fins i tot, amb gent desconeguda. Només has d'escollir la sala i una persona que estigui en línia. És un mitjà molt econòmic perquè evita pagar trucades de llarga distància.

### Dada d'interès:

*Què significa «xat»? Xat és una paraula en anglès la traducció de la qual significa conversar. Amb el temps s'ha convertit en una paraula específica*

*per a designar la trobada entre dues o més persones a Internet que mantenen una conversa a temps real.*

## Canals públics i privats

Existeixen xats públics i privats. Quins són els privats? Són aquells on només hi poden participar els qui hagin estat convidats o acceptats. Funciona normalment amb una clau per a cada usuari. Un exemple de xats és el *Messenger*, un servei de missatgeria instantània on l'usuari conversa a temps real amb una o més persones als quals s'ha donat el vist-i-plau perquè formin part del seu llistat de contactes. L'usuari entra tot escrivint l'adreça del seu correu electrònic i la contrasenya, que serà la mateixa que la del seu compte.

Els xats públics funcionen mitjançant sales de conversa generalment diferenciades per temes, on poden entrar diferents persones de manera lliure i de qualsevol part del món.

## Com participar en un xat?

Escull una de les pàgines d'Internet que ofereix aquest servei. Si vols conèixer altres pàgines d'Internet, pots buscar fòrums i xats a [www.buscadorexpres.com](http://www.buscadorexpres.com).

1. En aquest exemple veurem la pàgina [www.terra.com](http://www.terra.com). En accedir-hi, has de fer clic a l'enllaç que diu **Xat**.
2. Arribaràs a una altra pantalla on, segons el teu interès, triaràs d'un llistat la sala on vols entrar.
3. Apareix una altra pantalla on et demanen un nom o àlies amb el qual t'has d'identificar a la sala. Si ets usuari habitual, molts xats permeten la **Reserva d'àlies** per tal que sempre xategis amb el mateix nom.  
Finalment clica sobre el botó **Entrar al Xat**.

D'aquesta manera entraràs a la sala. Aquestes són les característiques de la pàgina. (Fig. 4.27)

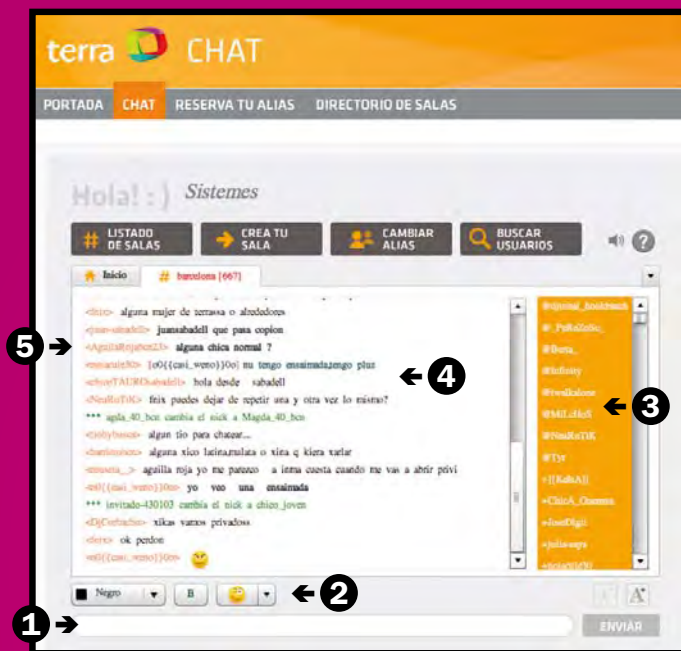
---

### Consell:

#### «Vés amb compte amb la informació»

*Si fas servir xats públics, tingues en compte que poden ser de lliure accés, hi entren tota MENA de persones amb interessos diferents, i ja que no saps qui pot entrar, és important que vagis amb compte amb la informació que dones per aquests canals. No donis el teu nom complert, número de mòbil, lloc de feina o qualsevol altra dada personal sensible.*

---



**Fig. 4.27** Tornar al text

- 1 Aquí escrius el text que vols enviar a tots els de la sala o a algú en especial. Després fas clic al botó del costat que diu Enviar perquè el missatge s'envii
- 2 Amb una d'aquestes cares pots mostrar quin estat d'ànims tens
- 3 Llistat dels que estan a la sala. Pots escollir, fent clic sobre algun dels noms, amb qui vols conversar o a l'opció Tots, que és parlar amb tots els assistents
- 4 En aquest espai apareixen les converses que s'estan tenint a la sala entre els diferents assistents
- 5 Fes doble clic al nom amb qui vols conversar en privat. Ningú veurà la teva conversa

# PER AMPLIAR...

Si vols aprofundir més en el tema i obtenir-ne més informació, t'animem a consultar les següents referències.

- Chatear ([www.chatear.com](http://www.chatear.com)).
- Educasitio ([www.educasitio.com/crear-cuenta-correo-gmail](http://www.educasitio.com/crear-cuenta-correo-gmail)).
- Eforo.com ([www.eforo.com/foros/index.php](http://www.eforo.com/foros/index.php)).
- Foromania ([www.foromania.com](http://www.foromania.com)).
- Foros ya (<http://foros.ya.com/>).
- Gmail.com ([www.gmail.com](http://www.gmail.com)).
- Latinchat ([www.latinchat.com](http://www.latinchat.com)).
- Súper foros ([www.superforos.com](http://www.superforos.com)).
- Wikipedia ([www.es.wikipedia.org/wiki/Foro\\_](http://www.es.wikipedia.org/wiki/Foro_)).
- Wikipedia ([www.es.wikipedia.org/wiki/Windows Live Hotmail](http://www.es.wikipedia.org/wiki/Windows_Live_Hotmail)).
- Yahoo! Respuestas España (<http://es.answers.yahoo.com/>).

Tots els *links* verificats a data 21 de gener de 2011

# PER PRACTICAR...

En l'àmbit de les TIC, cal practicar sempre per assimilar els continguts estudiats. A continuació, et proposem diferents exercicis per reforçar els teus coneixements sobre els temes tractats en aquest material didàctic.

## Activitat 01

### **Envia un missatge a dos contactes com a mínim**

Envia un correu electrònic amb l'opció **Amb còpia** i **Amb còpia oculta** a una altra persona des del teu compte de Hotmail.

## Activitat 02

### **Envia un missatge amb un arxiu adjunt**

Envia un missatge a un familiar o amic amb un arxiu adjunt (pot ser una fotografia o un altre tipus d'arxiu).

## Activitat 03

### **Guarda tres contactes nous a la teva llibreta**

Entra a la llibreta de contactes del teu compte de correu i afegeix tres contactes de familiars o amics.



## Activitat 04

### Busca un fòrum del teu interès i opina-hi

Vés a [www.foros.es](http://www.foros.es), tria el fòrum que consideris més adient i atreveix-te a opinar-hi.

## Activitat 05

### Mira els fòrums dels diaris en línia

Alguns diaris digitals obren fòrums on comentar notícies. Vés a [www.elperiodico.com](http://www.elperiodico.com), per exemple, dóna-te'n d'alta en un i opina-hi sobre notícies i altres temes d'actualitat.

## Activitat 06

### Entra a un xat i experimenta como funciona

Accedeix al xat de [www.terra.com](http://www.terra.com) i observa i prova com funciona.

Tots els *links* verificats a data 21 de gener de 2011

Continguts elaborats per:



Amb el suport de:

**impuls**  
**impuls**  
**impuls**  
**projecte impuls**



Generalitat de Catalunya  
**Departament de Treball**



**Unió Europea**  
**Fons social europeu**  
L'FSE inverteix en el teu futur



**Ajuntament de Barcelona**

Barcelon**a**ctiva